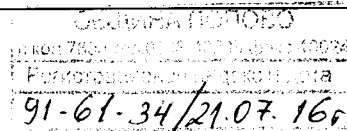
**ОБЩИНА ПОПОВО**

7800 гр.Попово
ул. „Ал.Стамболийски“ №1
тел.: 0608/40021
факс: 0608/40024

MUNICIPALITY POPOVO

7800 Popovo, Bulgaria
str „Al.Stamboliyski“ №1
tel.: +359 60840021
fax: +359 60840024

e-mail: obstina@popovo.bg
web-site: <http://www.popovo.bg>

**Intertek****ДО ВСИЧКИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЛИЦА**

ОТНОСНО: Постъпило запитване за обществена поръчка с предмет: *“Избор на изпълнител за осъществяване на консултантски услуги за Община Попово, област Търговище по две обособени позиции: Обособена позиция № 1: Подготовка на проекти за кандидатстване по Подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от Мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.; Обособена позиция № 2: Управление на проекти, финансирани по Подмярка 7.2. на Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.*

Уважаеми дами и господа,

На основание чл. 180, ал. 2 от ЗОП и във връзка с постъпило запитване до Община Попово - Възложител по обществената поръчка, даваме следните разяснения:

ПИТАНЕ № 1:

I. Съгласно т. IX. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ТЕХНИЧЕСКАТА ОФЕРТА /стр.24 и 25 и 39 и 40/ от документацията за провеждане на процедурата:

„В Техническото предложение, което подлежи на оценка съгласно Методиката за оценка на офертите от документацията, всеки участник следва да разпише подробно описание на начина, по който възнамерява да изпълни поръчката. Техническото предложение трябва да включва минимум:

- **Предлаган подход за изпълнение на услугата** - всеки участник следва да направи предложение за начина, по който ще изпълни договора с Възложителя с оглед постигане на целите и резултатите от договора;

- **Списък и предложение за дейности, необходими за постигане изискванията на Техническата спецификация** - всеки участник следва да предложи всички дейности, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие със Техническата спецификация, както и да аргументира своите бъдещи действия във връзка с тези дейности ако бъде избран за Изпълнител на настоящата обществена поръчка. При необходимост, може да предложи изпълнение на дейности, които не са включени в спецификацията, но без които, според участника, няма да се постигнат очакваните резултати.

- **Съответствие на разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по договора** – всеки участник трябва да обясни по какъв начин ще извърши разпределение на задачите и отговорностите между предлаганите от него специалисти, така че успешно да изпълни предмета на поръчката. Предложение за организиране на работата на ключовия екип; Разпределяне на отговорностите и действията на ключовия екип; Координация и съгласуване на различните действия в ключовия екип, Методи за осъществяване на комуникация с Възложителя, Координация и съгласуване на

различните действия между ключовия екип и Възложителя.”

II. Същевременно съгласно:

II.1. Раздел 3. МЕТОДИКАТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА / стр. 60 и 61/ на документацията:

„...1. Показателят „Организация на персонала” (ОП) за всяка оферта се оценява от Комисията с 1, 5 или 10 точки, чрез експертна оценка. По този качествен показател Комисията оценява предложенията на участника относно покриване на минималните изисквания и/или надграждане на същите, поставени в Техническата спецификация на възложителя, а именно: описание на етапите, необходими за извършване на дейностите от Техническата спецификация за всяка от обособените позиции; Посочване на конкретните видове документи, които ще бъдат изготвени при изпълнение на дейностите, включително отчетни такива; Предложение за организиране на работата на ключовия екип; Разпределяне на отговорностите и действията на ключовия екип; Координация и съгласуване на различните действия в ключовия екип, Методи за осъществяване на комуникация с възложителя и останалите изпълнители на проекта (само за ОП2); Координация и съгласуване на различните действия между ключовия екип и възложителя.”

II.2. ОБРАЗЕЦ № 6 „ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА“

„Участникът прави описание на етапите, необходими за извършване на дейностите от Техническата спецификация за всяка от обособените позиции; Посочва на конкретните видове документи, които ще бъдат изготвени при изпълнение на дейностите, включително отчетни такива; Предложение за организиране на работата на ключовия екип; Разпределяне на отговорностите и действията на ключовия екип; Координация и съгласуване на различните действия в ключовия екип, Методи за осъществяване на комуникация с възложителя и останалите изпълнители на проекта (само за ОП2); Координация и съгласуване на различните действия между ключовия екип и възложителя.“

Въпрос № 1: Във връзка с гореописаното, моля да разясните с кое от изискванията следва да се съобразим при изготвянето на техническите предложения за участие в обявената процедура.

Отговор № 1: Всеки участник трябва да се съобрази с всички указания и изисквания на Възложителя, както в Техническата спецификация –Раздел 1, така и в Раздел 2 - Методиката за определяне на комплексната оценка на офертата и Раздел 4 - Образци на документи, както и указание за подготовката им. При по-подробен и задълбочен прочит на указанията и изискванията на Възложителя, в тяхната цялост, всеки участник би могъл да изготви конкурентноспособно Техническо предложение. Възложителят няма право да дава указания относно подготовката на Офертата (Техническо предложение и Предлагани ценови показатели) на участниците.

Д-р Людмил Веселинов
Кмет на община Попово

